



No. EXPEDIENTE
UTECO-DAF-CD-2026-0026
No. DOCUMENTO
002

**Universidad Tecnológica del Cibao Oriental**  
**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS**

17 de febrero de 2026

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

**REQUERIMIENTO:** Dirección de Compras y Contrataciones

**REFERENCIA:** Adquisición de materiales impresos y otros para uso institucional de la UTECO, de referencia: **UTECO-DAF-CD-2026-0026**.

Yo, **Marien Emilio Acosta Otáñez**, en mi calidad de Decano Administrativo y Financiero de la **Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)**,

**CERTIFICO:**

Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año **(2026)**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **ENE/MAR** para la contratación que se especifica a continuación:

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	14111509	2.3.3.1.01	Papel timbrado institucional	15.00	RESMA	2,200.00	33,000.00
2	14111509	2.3.3.1.01	Papel timbrado de Rectoría	5.00	RESMA	3,000.00	15,000.00
3	14111509	2.3.3.1.01	Sobre timbrado de Rectoría	1.00	CAJ	3,500.00	3,500.00
4	14111509	2.3.3.1.01	Sobre timbrado institucional	10.00	CAJ	3,000.00	30,000.00
5	14111509	2.3.3.1.01	Carpetas satinadas para uso de la Rectoría	200.00	UD	64.90	12,980.00
6	14111509	2.3.3.1.01	Carpetas satinada para uso general de la Institución	200.00	UD	64.90	12,980.00
7	14111509	2.3.3.1.01	Panfletos 8.5 x 5.5 pulgadas promoción y difusión de las carreras	1,000.00	UD	12.00	12,000.00
8	14111509	2.3.3.1.01	Papel Clasic Laid - Admisiones y Registro	15.00	RESMA	2,300.00	34,500.00
9	14111509	2.3.3.1.01	Afiche institucional 11 x 17 pulgadas	100.00	UD	45.00	4,500.00
<b>Total RD\$</b>							<b>158,460.00</b>

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1: División Administrativa

**PRESUPUESTO:** Ciento cincuenta y ocho mil cuatrocientos sesenta pesos dominicanos con 00/100 (RD 158,460.00).

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Compra por Debajo del Umbral Mínimo**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,

\_\_\_\_\_  
**Lic. Marién Emilio Acosta Otáñez.**  
Decano Administrativo.

